

**Mateřská škola Třemošná, Mládežníků 869,
330 11 Třemošná**

Školní řád

- Vydal : ředitelka Mateřské školy Třemošná
- Účinnost : od 1.2.2017, účinnost aktualizace 1.9.2023
- Projednáno: pedagogická rada dne 30.1.2017
s rodiči při přijímání dětí (k dispozici v šatnách dětí)
aktualizace na pedagogické radě dne 29.8.2023
- Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné
zástupce dětí docházejících do MŠ
- Kontakty : adresa: MŠ Třemošná, Mládežníků 869, 330 11 Třemošná
tel: 377 953 891
e-mail: reditelka@mstremosna.cz

Ředitelka Mateřské školy v Třemošné v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Třemošná, Mládežníků 869, 330 11 Třemošná

OBSAH

Čl. I - PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	5
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	5
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	6
4. Povinnosti zákonných zástupců.....	6
Čl. II - UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	7
1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	7
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	7
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	8
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	9
5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	9
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.....	11
7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	12
Čl. III - UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY	12
Čl. IV - POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	13
Čl. V - INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE.....	14
Čl. VI - UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	15
1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	15
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.....	15

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	15
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.....	15

Čl. VII - PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY 15

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	15
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	16

Čl. VIII - ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ..... 17

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.....	17
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	18
3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.	18

Čl. IX - PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ..... 19

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	19
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	20
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	22

Čl. X - SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI... 22

1. Podpůrná opatření prvního stupně.....	22
2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	23
3. Vzdělávání dětí nadaných.....	23

Čl. XI - ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	23
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	24

Čl. XIII - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 24

1. Účinnost a platnost školního řádu	24
2. Změny a dodatky školního řádu.	24
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.....	24

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) v případě nejasností a potřeby dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky a změny v těchto údajích

4.2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na chodbě nebo zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 2.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 2.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci a pověřenci je založeno v příslušné třídě. V mimořádných situacích informují zákonní zástupci ředitelku (učitelku) telefonicky a pověřená osoba předá písemné pověření zákonného zástupce při přebírání dítěte ředitelce (učitelce). Tato osoba je povinna, na vyzádání učitelky, doložit svou totožnost příslušným dokladem.

2.5. Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby respektují bezpečnostní zajištění MŠ.

2.6. Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozu mateřské školy, tj. do 16,30 hodin, postupuje učitelka mateřské školy v souladu s metodickým doporučením MŠMT: č.j. MSMT – 36418/2015:

- a) pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat,
- b) informuje ředitelku školy,
- c) pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)
- d) učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky MŠ.
- e) zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak hradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. § 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li že nejednal zaviněně (§2910 občanského zákoníku).
- f) pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zákonným zástupcům k dispozici na volně přístupném místě v mateřské škole.

- 3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- 3.3. Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 3.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 3.5. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 4.1. V případě, že součástí akcí (divadelní a hudební představení, výlet, exkurze...) bude i finanční příspěvek rodičů a zákonní zástupci nesouhlasí s účastí dítěte na této akci, zajistí škola po dobu konání této akce plnohodnotné vzdělávání v jiné třídě, popřípadě si mohou rodiče v těchto dnech dítě ponechat doma (jedná-li se o akci celé školy).
- 4.2. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách šaten jednotlivých tříd MŠ a na webových stránkách MŠ.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 5.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď oznámením učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, ústně, telefonicky nebo na e-mail školy.

- 5.2. Povinností zákonných zástupců je ohlásit výskyt infekčního onemocnění, informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a přivádět do MŠ dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění, jako je rýma, průjem, kašel.
- 5.3. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou (učitelkou v příslušné třídě) mateřské školy.
- 5.4. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu. Po ukončení nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou, potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním omluvného lístku přebírající učitelce mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 5.5. Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence u dětí s povinnou předškolní docházkou informuje učitelka ředitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- 5.6. Neomluvenou absenci u dětí s povinnou předškolní docházkou řeší ředitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany.
- 5.7. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (alergie, neklidný spánek, drobná poranění způsobená mimo mateřskou školu)
- 5.8. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Případně doloží vyjádření odborným specialistou.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

5.9. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu složenkou nebo bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) osvobozen od úplaty je:
 - zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšený příspěvek na péči
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (viz. Vyhláška o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů) **pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy**
- e) prominutí úplaty
 - úplata, poměrná část úplaty v době letních prázdnin (v měsíci červenci a srpnu) při omezení provozu, či uzavření MŠ, kdy probíhají opravy a údržbářské práce v budově školy, je prominuta zákonným zástupcům dítěte, které nedochází do mateřské školy ani jeden den v měsíci.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku.

5.10. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) po nástupu dítěte do MŠ skládají zákonní zástupci dítěte jistinu na stravování na účet školní jídelny, jistina bud vyúčtována s odchodem dítěte do ZŠ.
- b) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu inkasním příkazem na určený bankovní účet mateřské školy dle pokynů vedoucí školní jídelny

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné, může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole.

6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

6.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 1.1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí právní nárok.
- 1.2. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání v období od 2.května do 16.května. Přesný termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky MŠ).
- 1.3. Ředitelka mateřské školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- 1.4. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita mateřské školy.

Čl. IV POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 1.1. **Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.** Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- 1.2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve **spádové mateřské škole – Mateřská škola Třemošná, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace, Mládežníků 869, případně na odloučeném pracovišti Družstevní 750, 330 11 Třemošná**, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 1.3. Zákonný zástupce je povinen zajistit předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8,00.**
- 1.4. **Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin** (viz organizace roku v základních a středních školách). Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 1.5. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona. Respektovat systém dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání (vyplněné omluvné lístky předat učitelce po ukončení absence).
- 1.6. V případě, že není možná přítomnost většiny dětí (více než 50%), pro které je předškolní vzdělávání povinné, z důvodu karantény nebo mimořádných opatření, zahajuje škola **distanční výuku**. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Na způsobu komunikace během distanční výuky se škola dohodne se zákonnými zástupci dětí. Rodiče jsou povinni umožnit dítěti se tímto způsobem vzdělávat.

Čl. V. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

- 1.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**
- 1.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 1.3. Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- 1.4. Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte.
 - a) Způsob ověření znalostí a dovedností dítěte
 - b) Termíny ověření, včetně náhradních termínů (zpravidla konec listopadu, února, května, v případě potřeby častěji)
- 1.5. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí a dovedností dítěte.**
- 1.6. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 1.7. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Čl. VI UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

1.1. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem

2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

2.1. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v článku XI tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

3.1. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu, případně diagnostický pobyt a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby (diagnostického pobytu) doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

4.1. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat v řádném termínu.

Čl. VII PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:30 hodin.

1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu

stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- 1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období ze závažných důvodů. Za ty se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o tomto zveřejní ředitelka MŠ na nástěnkách v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 1.5. Mateřská škola má 6 tříd s celodenním provozem v hlavní budově a 1 třídu na odloučeném pracovišti.
- 1.6. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu před jejich uskutečněním obvyklou formou.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:00 - 8:00	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity,
8:00 - 9:00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, ranní komunitní kruh, ranní cvičení, průběžná svačina (v některých třídách).
8:30 - 9:15	ranní svačina
9:15 - 10:00	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu
10:00 - 10:15	osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
10:15 - 11:45	pobyt dětí venku při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou a s okolními jevy (v případě

	nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11:30 -12:45	oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek na lehátku
12:45 -14:30	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:30 –16:30	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Čl. VIII ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 1.1. Školní stravování v mateřské škole je zabezpečeno vlastní školní kuchyní. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 1.2. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy včetně odloučeného pracoviště. Dopolední přesnídávky a odpolední svačiny se připravují na odloučeném pracovišti, kam jsou dodávány suroviny z hlavní jídelny. Přesnídávka, oběd i odpolední svačina probíhá na příslušných třídách.
- 1.3. Všechny děti přihlášené k pobytu v mateřské škole odebírají denně dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. V případě, že dítě odchází ze školy po obědě, dostává odpolední svačinu domů. Pítný režim je realizován v jednotlivých třídách. V závažných zdravotních případech je dítě bez stravy. Stravu takovému dítěti zajišťují rodiče individuálně dle pokynů lékaře.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

2.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

08:30 – 09:15 podávání dopolední přesnídávky (průběžná svačina v některých třídách)

11:30 – 12:30 oběd

14:15 – 15:00 podávání odpolední svačiny

2.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.

2.3. Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídel, stravuje se vždy.

3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.

3.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti si zákonný zástupce dítěte zajistí nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny individuálně obvyklou formou. (telefonicky v ŠJ do - 8.00 hod. předchozího dne)

3.2. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu (702 013 415, 377 953 471). První den nepřítomnosti je možné odebrat stravu do vlastních nádob mezi 10,30 -11,00 v hospodářském pavilonu. Ve třídě ves v 11,15-11,45.

Čl. IX
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH
OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY
DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. Za bezpečnost a ochranou zdraví dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole odpovídají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2. Počty dětí v mateřské škole se naplňují následovně:

- a) běžná třída do 24 dětí (s výjimkou zřizovatele max. do 28 dětí)
- b) třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 letod 12 do 16 dětí
- c) ve třídě je zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 4. nebo 5. stupně.....snižuje se o 2 děti
- d) ve třídě je zařazeno dítě s podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení.....snižuje se o 2 děti
- e) ve třídě je zařazené dítě mladší 3 let.....do dovršení 3let se snižuje počet dětí o 2 děti

1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznaným podpůrným opatřením, nebo děti neplně tříleté. Výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, 23 dětí ve třídě kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, nebo děti neplně tříleté pokud to charakter pobytu dovoluje.

1.4. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

1.5. Kroky MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte a prevence.

Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do MŠ, je v kompetenci učitelky dítě při ranním příchodu nepřijmout, a to za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce. V případě, že není přítomen zákonný zástupce dítěte (ale jen např. starší sourozenec), je povinností učitelky dítě izolovat a ihned kontaktovat zákonné zástupce dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.

Pakliže se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v MŠ, je dítěti okamžitě nasazena ochrana úst a nosu a dítě musí být izolováno. Bezodkladně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.

1.6. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce předkládá toto potvrzení mateřské škole.

1.7. V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky informují co nejdříve po zjištění nákazy všechny rodiče, kteří zahájí preventivní opatření (zjišťují výskyt v domácím prostředí).

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

2.1. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa

2.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojestupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ dětské vesty

b) pobyt na školní zahradě

- zahrada je využívána pouze pro potřeby školy nikoli veřejnosti
- po vyzvednutí dítěte se rodiče na zahradě nezdržují
- v případě nedodržení tohoto předpisu za případný úraz dítěte zodpovídají rodiče

c) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

d) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitelky zaškolené v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

e) sportovní pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

f) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 3.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníci a mezi pedagogickými pracovníci a zákonnými zástupci dětí na základě partnerského vztahu.

Čl. X

SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

1. Podpůrná opatření prvního stupně

- 1.1. Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- 1.2. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou mateřské školy.
- 1.3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- 2.1. Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- 2.2. Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 2.3. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- 2.4. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytovaného podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

3. Vzdělávání dětí nadaných

- 3.1. Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- 3.2. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu individuálních vzdělávacích potřeb v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

Čl. XI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 1.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajících se vzdělávání dítěte.
- 2.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce popř. ředitelce školy.

Čl. XIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

- 1.1. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.1.2017

2. Změny a dodatky školního řádu

- 2.1. přílohou tohoto Školního řádu je Řád školní zahrady.
- 2.2. Veškeré další dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 3.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 30 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 3.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.
- 3.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou schůzky se zákonnými zástupci a následným vyvěšením na přístupném místě v MŠ.

V Třemošné dne 1.2.2017

Pavla Bočanová

ředitelka MŠ

Aktualizace projednána na pedagogické poradě 29.8.2023

Účinnost aktualizace 1.9.2023